



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

Entidad Núm: 3085 Informe de Auditoría Núm: CP-04-26 Fecha: 17 de mayo de 2004

Funcionario principal: Sr. Jorge Irizarry Herrans Período auditado: 1 de octubre de 1997 al 31 de diciembre de 2001

Funcionario designado: Olga Ortíz Guadalupe Puesto: Secretaria Junta de Directores Teléfono: (787)722-2525, ext. 2028

Indique: PAC ICP-4 Fecha de vencimiento: 1 de noviembre de 2008

| RECOMENDACIÓN | ACCIÓN CORRECTIVA | RESULTADO |
|---|--|----------------------|
| <p>A LA JUNTA DE DIRECTORES DEL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO</p> <p>4. Asegurarse de que en las resoluciones que se emitan para autorización de contratos o enmiendas a los mismos se indique el número del contrato, el concepto y el tipo de servicio a contratarse.</p> | <p>Se incluye certificación sobre cumplimiento con la recomendación.</p> | <p>CUMPLIMENTADA</p> |



| RECOMENDACIÓN | ACCIÓN CORRECTIVA | RESULTADO |
|--|---|-----------------------------------|
| <p>7. Asegurarse de que se incluya en el Reglamento Interno del BGF disposiciones específicas sobre las operaciones de la Junta de Directores para atender los asuntos que se comentan en el Hallazgo 3-b.</p> | <p>El Manual de Procedimientos de la Junta de Directores continúa en proceso.</p> | <p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p> |
| <p>10. Asegurarse de que en las enmiendas a los contratos de servicios profesionales y consultivos que se formalicen para aumentar o cambiar la compensación previamente contratada se establezcan los servicios adicionales a prestarse o las condiciones que justifiquen el aumento a concederse por las enmiendas o cambios en la compensación.</p> | <p>Según solicitado se incluye Anejo 2.</p> | <p>CUMPLIMENTADA</p> |

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Firma (Funcionario Principal)

Fecha



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: _____

Iniciales

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA SOBRE RECOMENDACIONES INFORMES DE LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Instrucciones

1. El funcionario a quien se le dirijan las recomendaciones debe cumplimentar este formulario y remitirlo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de noventa (90) días consecutivos a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría.
 2. En aquellos casos en que queden recomendaciones pendientes de cumplimentar a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada noventa (90) días a partir del primer día del mes siguiente al informe anterior hasta que dichas recomendaciones queden cumplimentadas.
 3. En las columnas del formulario se incluye la siguiente información:
 - a. **Recomendación:** En esta columna se detallan las recomendaciones que le competen exclusivamente a la agencia auditada. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría.
 - b. **Acción Correctiva:** Bajo esta columna, se indican las medidas adoptadas o las que se proponen tomar para cumplir con las recomendaciones. En cada caso se identifica el funcionario designado a tomar la acción correctiva.
 - c. **Resultado:** Se indica en esta columna el resultado de las gestiones realizadas. Las recomendaciones se clasifican como:
 - **Cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales se tomó acción correctiva y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentadas:** Recomendaciones con respecto a las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **Pendientes:** Corresponde a aquellas recomendaciones para las cuales se estableció una acción correctiva, pero su implantación conlleva un período de tiempo mayor que el transcurrido.
- En cada uno de los apartados de **Acción Correctiva** y **Resultado** deben ofrecerse datos que permitan una evaluación adecuada.
4. En dichos informes se deben consignar las razones para objetar alguna recomendación y una descripción específica de cualquier acción correctiva alterna implantada en sustitución de la recomendación original.
 5. Debe asignarse a un funcionario o dependencia, preferiblemente la Unidad de Auditoría Interna, para dar seguimiento a las recomendaciones.